

NAMAKWA

DISTRIKSMUNISIPALITEIT



**DEPARTEMENT FINANSIES
HANDLEIDING**

INHOUDSOPGAWE

1. AANKOPE ONDER DIE RAAD SE NAAM	3
2. BATEBESTUURS BELEID	5
3. DIENSTE DEUR HANDELSBANKE	7
4. KONTANTBESTUUR-EN BELEGGINGSBELEID	9
5. KREDIETBEHEER BELEID	11
6. ONTHAAL BELEID	13
7. REIS EN VERBLYF BELEID (SOP VERANDER 26 MEI 2026)	15
8. VERSEKERINGS BELEID	17
9. VOORSIENINGS KANAAL BESTUURSBELEID (SOP verander November 2024)	19
10. VOORSKOT BELEID	21
11. LEEN BELEID	23
12. FINANSIËLE WANGEDRAG BELEID	25
13. ONGEMAGTIGDE, ONREËLMATIGE, VRUGTELOSE EN VERKWISTENDE UITGAWESBELEID	27
14. VOORWAARDELIKE AANSPEEKLIKHEIDSBELEID	29
15. VOORSIENING VIR SLEGTE SKULDE BELEID	32
16. VERPLIGTINGE BELEID	34
17. VOORSIENINGSBELEID	36
18. IDENTIFISERING VAN GEBEURE NA BALANSSTAATDATUMSBELEID	38
19. VERKOOP VAN VERLOF	40
20. VERHUUR VAN RAADSEIENDOM	42
21. SELFOONTOELAAG	44
22. BEHUISINGSUBSIDIE EN TOELAAG	46
23. GROEOPLEWENSVERSEKERING	48
24. LANGDIENSBONUS	50
25. TYDELIKE WERKERS - BETALING	52
26. AFTREKKING VAN SALARISSE	54
27. TARIEFBELEID	56

28. GRONDBESKIKKINGSBELEID	58
29. HULPVERLENINGSBELEID	61
30. KOSTEBESPARINGSBELEID.....	63
31. VOORKEURVERKRYGINGSBELEID (<i>SOP verander Maart 2024</i>)	65
32. AFSKRYF VAN SLEGTE SKULDE BELEID	67
33. KONTRAKBESTUURSBELEID	69
34. MSCOA ROADMAP.....	..
35. UIFW.....	..

1. AANKOPE ONDER DIE RAAD SE NAAM

Commented [RD1]: Enige aankope deur die Raad soos byvoorbeeld, voorraad aankope.

VOORWOORD

Die Raad sal aankope onder die Raad se naam reguleer.

DEFINISIES

Alle terminologie van hierdie beleid, sal dieselfde betekenis hê as wat in die toepaslike Wetgewing beskryf word.

WETLIKE RAAMWERK

Die volgende wetgewing is van toepassing op hierdie beleid:

- Die Grondwet, Wet 108 van 1996
- Wet op Munisipale Finansiële Bestuur, Wet 56 van 2003
- Wet op Munisipale Stelsels, Wet 32 van 2000.
- Alle toepaslike Regulasies en Verordeninge.

OMVANG EN TOEPASSING

Hierdie beleid is van toepassing op alle Werknemers en Raadslede van die Munisipaliteit.

DOELWIT VAN DIE BELEID

Die doelwit van die beleid is:

- Om te verseker dat geen onwettige/ongemagtigde aankope geskied nie.

IMPLEMENTERING EN MONITERING

Hierdie beleid sal geïmplementeer word en effektief wees wanneer dit deur die Raad goedgekeur is na konsultasie met die Plaaslike Werksplek Forum en ander relevante strukture. Die implementering sal reguleer word deur die Standaard Operasionele Prosedures (SOP).

KOMMUNIKASIE

Die beleid sal met alle Werknemers en Raadslede van die Munisipaliteit gekommunikeer word deur gebruik te maak van alle kommunikasie metodes (spesifiek induksie) wat beskikbaar is vir die Munisipaliteit.

BELEID HERSIENING

Die beleid sal jaarliks hersien word en aangepas word indien nodig.

BEGROTING EN HULPBRONNE

Geen direkte finansiële implikasies nie.

ROLLE EN VERANTWOORDELIKHEDE

Munisipale Bestuurder, Departementshoofde en ander gedelegeerdes sal verantwoordelik wees vir die implementering en monitering van die beleid.

SANKSIES

Nie nakoming van die stipulasies soos vervat in die beleid sal beskou word as 'n oortreding/misdryf en daarmee sal gehandel word soos vervat in die Dissiplinêre Kode.

DISPUUT OPLOSSING

Enige dispuut wat voortspruit uit hierdie beleid as gevolg van bewoording, moet na die Plaaslike Werkplek forum en enige ander relevante strukture verwys word. Aanbevelings van die Plaaslike Werkplek forum en ander relevante strukture in die verband moet na die Raad verwys word vir oorweging en goedkeuring.

2. BATEBESTUURS BELEID

Commented [RD2]: Bates in die instansie, soos byvoorbeeld, n rekenaar aangekoop en word gebruik in die instansie.

VOORWOORD

Die Raad sal bates in die Munisipaliteit se besit bestuur en reguleer.

DEFINISIES

Alle terminologie van hierdie beleid, sal dieselfde betekenis hê as wat in die toepaslike Wetgewing beskryf word.

WETLIKE RAAMWERK

Die volgende wetgewing is van toepassing op hierdie beleid:

- Die Grondwet, Wet 108 van 1996
- Wet op Munisipale Finansiële Bestuur, Wet 56 van 2003
- Die Munisipale Stelselswet, Wet 32 van 2000
- Rekeningkundige standpunte - ASB

OMVANG EN TOEPASSING

Hierdie beleid is van toepassing op alle Werknemers wat administratief en fisiese beheer oor bates van die Munisipaliteit uitoefen.

DOELWIT VAN DIE BELEID

Die doelwitte van die beleid is:

- Om te verseker dat bates volgens wetgewing en rekeningkundige standpunte korrek verkry, bestuur en beheer word.
- Dat die bates instand gehou word inlyn met die Instandhoudingsplan.
- Dat die bates op voorgeskrewe wyse inlyn met die VKB Regulasies afgeskryf word.

IMPLEMENTERING EN MONITERING

Hierdie beleid sal geïmplementeer word en effektief wees wanneer dit deur die Raad goedgekeur is na konsultasie met die Plaaslike Werksplek Forum en ander relevante strukture. Die implementering sal reguleer word deur die Standaard Operasionele Prosedures (SOP). (Behalwe waar aansoeke om kwytstelling aan die Nasionale Minister van Plaaslike Regering gerig is).

KOMMUNIKASIE

Die beleid sal met alle Werknemers van die Munisipaliteit gekommunikeer word deur gebruik te maak van alle kommunikasie metodes (spesifiek induksie) wat beskikbaar is vir die Munisipaliteit.

BELEID HERSIENING

Die beleid sal jaarlikse hersien word en aangepas word indien nodig.

BEGROTING EN HULPBRONNE

Die Raad se Kapitale begroting, bedryfsbegroting vir instandhouding en die finansiële stelsel van die Munisipaliteit.

ROLLE EN VERANTWOORDELIKHEDE

Munisipale Bestuurder, Departementshoofde en ander gedelegeerdes sal verantwoordelik wees vir die implementering en monitering van die beleid.

SANKSIES

Nie nakoming van die stipulasies soos vervat in die beleid sal beskou word as 'n oortreding/misdryf en daarmee sal gehandel word soos vervat in die Dissiplinêre Kode.

DISPUUT OPLOSSING

Enige dispuut wat voortspruit uit hierdie beleid as gevolg van bewoording, moet na die Plaaslike Werkplek forum en enige ander relevante strukture verwys word. Aanbevelings van die Plaaslike Werkplek forum en ander relevante strukture in die verband moet na die Raad verwys word vir oorweging en goedkeuring.

3. DIENTE DEUR HANDELSBANKE

Commented [RD3]: Dienste gelewer deur ons huidige verskaffer, Nedbank

VOORWOORD

Die Raad sal dienste deur handelsbanke beheer en reguleer.

DEFINISIES

Alle terminologie van hierdie beleid, sal dieselfde betekenis hê as wat in die toepaslike Wetgewing beskryf word.

WETLIKE RAAMWERK

Die volgende wetgewing is van toepassing op hierdie beleid:

- Die Grondwet, Wet 108 van 1996
- Wet op Munisipale Finansiële Bestuur, Wet 56 van 2003

OMVANG EN TOEPASSING

Hierdie beleid is van toepassing op die Munisipale Bestuurder en Hoof Finansiële Beampte

DOELWIT VAN DIE BELEID

Die doelwit van die beleid is:

- Om te verseker dat fondse van die Munisipaliteit op die mees ekonomiese en doeltreffende wyse bestuur word

IMPLEMENTERING EN MONITERING

Hierdie beleid sal geïmplementeer word en effektief wees wanneer dit deur die Raad goedgekeur is na konsultasie met die Plaaslike Werksplek Forum en ander relevante strukture. Die implementering sal reguleer word deur die Standaard Operasionele Prosedures (SOP).

KOMMUNIKASIE

Die beleid sal met alle Werknemers van die Munisipaliteit gekommunikeer word deur gebruik te maak van alle kommunikasie metodes (spesifiek induksie) wat beskikbaar is vir die Munisipaliteit.

BELEID HERSIENING

Die beleid sal jaarlikse hersien word en aangepas word indien nodig.

BEGROTING EN HULPBRONNE

- Begroting van bankkoste
- Finansiële instellings

ROLLE EN VERANTWOORDELIKHEDE

Munisipale Bestuurder, Departementshoofde en ander gedelegeerdes sal verantwoordelik wees vir die implementering en monitering van die beleid.

SANKSIES

Nie nakoming van die stipulasies soos vervat in die beleid sal beskou word as 'n oortreding/misdryf en daarmee sal gehandel word soos vervat in die Dissiplinêre Kode.

DISPUUT OPLOSSING

Enige dispuut wat voortspruit uit hierdie beleid as gevolg van bewoording, moet na die Plaaslike Werkplek forum en enige ander relevante strukture verwys word. Aanbevelings van die Plaaslike Werkplek forum en ander relevante strukture in die verband moet na die Raad verwys word vir oorweging en goedkeuring.

4. KONTANTBESTUUR-EN BELEGGINGSBELEID

Commented [RD4]: Kontant in die lopende rekening sowel as die kontant in belegging rakende die unspent grant funds.

VOORWOORD

Die Raad sal kontant en beleggingsbates bestuur en reguleer.

DEFINISIES

Alle terminologie van hierdie beleid, sal dieselfde betekenis hê as wat in die toepaslike Wetgewing beskryf word.

WETLIKE RAAMWERK

Die volgende wetgewing is van toepassing op hierdie beleid:

- Die Grondwet, Wet 108 van 1996
- Wet op Munisipale Finansiële Bestuur, Wet 56 van 2003

OMVANG EN TOEPASSING

Hierdie beleid is van toepassing op die Munisipale Bestuurder, Hoof Finansiële Beampte, Departementshoofde en ander gedelegeerdes

DOELWIT VAN DIE BELEID

Die doelwit van die beleid is:

- Om te verseker dat fondse van die Munisipaliteit op die mees ekonomiese en doeltreffende wyse bestuur word

IMPLEMENTERING EN MONITERING

Hierdie beleid sal geïmplementeer word en effektief wees wanneer dit deur die Raad goedgekeur is na konsultasie met die Plaaslike Werksplek Forum en ander relevante strukture. Die implementering sal reguleer word deur die Standaard Operasionele Prosedures (SOP).

KOMMUNIKASIE

Die beleid sal met alle Werknemers van die Munisipaliteit gekommunikeer word deur gebruik te maak van alle kommunikasie metodes (spesifiek induksie) wat beskikbaar is vir die Munisipaliteit.

BELEID HERSIENING

Die beleid sal jaarlikse hersien word en aangepas word indien nodig.

BEGROTING EN HULPBRONNE

- Begroting voorsiening vir rente-inkomste
- Finansiële instellings

ROLLE EN VERANTWOORDELIKHEDE

Munisipale Bestuurder, Departementshoofde en ander gedelegeerdes sal verantwoordelik wees vir die implementering en monitering van die beleid.

SANKSIES

Nie nakoming van die stipulasies soos vervat in die beleid sal beskou word as 'n oortreding/misdryf en daarmee sal gehandel word soos vervat in die Dissiplinêre Kode.

DISPUUT OPLOSSING

Enige dispuut wat voortspruit uit hierdie beleid as gevolg van bewoording, moet na die Plaaslike Werkplek forum en enige ander relevante strukture verwys word. Aanbevelings van die Plaaslike Werkplek forum en ander relevante strukture in die verband moet na die Raad verwys word vir oorweging en goedkeuring.

5. KREDIETBEHEER BELEID

Commented [RD5]: Verwys na verhurings en enige ander uitstaande bedrag verskuldig aan die Raad en die invordering daarvan.

VOORWOORD

Die Raad sal die invordering van krediet van die Munisipaliteit beheer en reguleer.

DEFINISIES

Alle terminologie van hierdie beleid, sal dieselfde betekenis hê as wat in die toepaslike Wetgewing beskryf word.

WETLIKE RAAMWERK

Die volgende wetgewing is van toepassing op hierdie beleid:

- Die Grondwet, Wet 108 van 1996
- Wet op Munisipale Finansiële Bestuur, Wet 56 van 2003
- Munisipale Stelselswet Wet 32 van 2000
- Verordeninge

OMVANG EN TOEPASSING

Hierdie beleid is van toepassing op die Munisipale Bestuurder en Hoof Finansiële Beampte.

DOELWIT VAN DIE BELEID

Die doelwit van die beleid is:

- Om te verseker dat al die gelde wat aan die Munisipaliteit verskuldig is, ingevorder word.

IMPLEMENTERING EN MONITERING

Hierdie beleid sal geïmplementeer word en effektief wees wanneer dit deur die Raad goedgekeur is na konsultasie met die Plaaslike Werksplek Forum en ander relevante strukture. Die implementering sal reguleer word deur die Standaard Operasionele Prosedures (SOP).

KOMMUNIKASIE

Die beleid sal met alle Werknemers van die Munisipaliteit gekommunikeer word deur gebruik te maak van alle kommunikasie metodes (spesifiek induksie) wat beskikbaar is vir die Munisipaliteit.

BELEID HERSIENING

Die beleid sal jaarlikse hersien word en aangepas word indien nodig.

BEGROTING EN HULPBRONNE

- Raad se Bedryfsbegroting.
- Raad se Kapitaal Begroting

ROLLE EN VERANTWOORDELIKHEDE

Munisipale Bestuurder, Departementshoofde en ander gedelegeerdes sal verantwoordelik wees vir die implementering en monitering van die beleid.

SANKSIES

Nie nakoming van die stipulasies soos vervat in die beleid sal beskou word as 'n oortreding/misdryf en daarmee sal gehandel word soos vervat in die Dissiplinêre Kode.

DISPUUT OPLOSSING

Enige dispuut wat voortspruit uit hierdie beleid as gevolg van bewoording, moet na die Plaaslike Werkplek forum en enige ander relevante strukture verwys word. Aanbevelings van die Plaaslike Werkplek forum en ander relevante strukture in die verband moet na die Raad verwys word vir oorweging en goedkeuring.

6. ONTHAAL BELEID

Commented [RD6]: Byvoorbeeld verversings by Raadsvergaderings. Sodra die cost containment beleid verkry word en deur die Raad aanvaar word, sal verwysing gedoen word na hierdie beleid ook.

VOORWOORD

Die Raad sal verseker dat enige uitgawes ten opsigte van onthaal korrek hanteer word.

DEFINISIES

Alle terminologie van hierdie beleid, sal dieselfde betekenis hê as wat in die toepaslike Wetgewing beskryf word.

WETLIKE RAAMWERK

Die volgende wetgewing is van toepassing op hierdie beleid:

- Die Grondwet, Wet 108 van 1996
- Wet op Munisipale Finansiële Bestuur, Wet 56 van 2003 en verwante omsendskrywes

OMVANG EN TOEPASSING

Hierdie beleid is van toepassing op alle werknemers en Raadslede van die Munisipaliteit.

DOELWIT VAN DIE BELEID

Die doelwit van die beleid is:

- Om te verseker dat uitgawes ten opsigte van amptelike onthaal deur die Munisipaliteit uitbetaal word soos bepaal deur die wetlike voorskrifte.

IMPLEMENTERING EN MONITERING

Hierdie beleid sal geïmplementeer word en effektief wees wanneer dit deur die Raad goedgekeur is na konsultasie met die Plaaslike Werksplek Forum en ander relevante strukture. Die implementering sal reguleer word deur die Standaard Operasionele Prosedures (SOP).

KOMMUNIKASIE

Die beleid sal met alle Werknemers van die Munisipaliteit gekommunikeer word deur gebruik te maak van alle kommunikasie metodes (spesifiek induksie) wat beskikbaar is vir die Munisipaliteit.

BELEID HERSIENING

Die beleid sal jaarlikse hersien word en aangepas word indien nodig.

BEGROTING EN HULPBRONNE

Raad se Bedryfsbegroting.

ROLLE EN VERANTWOORDELIKHEDE

Munisipale Bestuurder, Departementshoofde en ander gedelegeerdes sal verantwoordelik wees vir die implementering en monitering van die beleid.

SANKSIES

Nie nakoming van die stipulasies soos vervat in die beleid sal beskou word as 'n oortreding/misdryf en daarmee sal gehandel word soos vervat in die Dissiplinêre Kode.

DISPUUT OPLOSSING

Enige dispuut wat voortspruit uit hierdie beleid as gevolg van bewoording, moet na die Plaaslike Werkplek forum en enige ander relevante strukture verwys word. Aanbevelings van die Plaaslike Werkplek forum en ander relevante strukture in die verband moet na die Raad verwys word vir oorweging en goedkeuring.

7. REIS EN VERBLYF BELEID

Commented [RD7]: Alle reiskostes sowel as toelae vir ontbyt, middagete en aandete.

VOORWOORD

Die Raad sal die bywoning van amptelike geleenthede deur Raadslede en Werknemers beheer en reguleer.

DEFINISIES

Alle terminologie van hierdie beleid, sal dieselfde betekenis hê as wat in die toepaslike Wetgewing beskryf word.

WETLIKE RAAMWERK

Die volgende wetgewing is van toepassing op hierdie beleid:

- Die Grondwet, Wet 108 van 1996
- Wet op Munisipale Finansiële Bestuur, Wet 56 van 2003
- Die Belastingwet Wet 58 van 1962
- Die Departement Vervoer tariewe

OMVANG EN TOEPASSING

Hierdie beleid is van toepassing op die alle Raadslede en Werknemers (diensverskaffers)

DOELWIT VAN DIE BELEID

Die doelwit van die beleid is:

- Om te verseker dat reis en verblyf regverdig toegepas word.

IMPLEMENTERING EN MONITERING

Hierdie beleid sal geïmplementeer word en effektief wees wanneer dit deur die Raad goedgekeur is na konsultasie met die Plaaslike Werksplek Forum en ander relevante strukture. Die implementering sal reguleer word deur die Standaard Operasionele Prosedures (SOP).

KOMMUNIKASIE

Die beleid sal met alle Werknemers van die Munisipaliteit gekommunikeer word deur gebruik te maak van alle kommunikasie metodes (spesifiek induksie) wat beskikbaar is vir die Munisipaliteit.

BELEID HERSIENING

Die beleid sal jaarlikse hersien word en aangepas word indien nodig.

BEGROTING EN HULPBRONNE

Raad se Bedryfsbegroting vir Reis en Verblyf items.

ROLLE EN VERANTWOORDELIKHEDE

Munisipale Bestuurder, Departementshoofde en ander gedelegeerdes sal verantwoordelik wees vir die implementering en monitering van die beleid.

SANKSIES

Nie nakoming van die stipulasies soos vervat in die beleid sal beskou word as 'n oortreding/misdryf en daarmee sal gehandel word soos vervat in die Dissiplinêre Kode.

DISPUUT OPLOSSING

Enige dispuut wat voortspruit uit hierdie beleid as gevolg van bewoording, moet na die Plaaslike Werkplek forum en enige ander relevante strukture verwys word. Aanbevelings van die Plaaslike Werkplek forum en ander relevante strukture in die verband moet na die Raad verwys word vir oorweging en goedkeuring.

8. VERSEKERINGS BELEID

Commented [RD8]: Verwys na die versekering wat uitgeneem word om die bates van die Raad te verseker. Dit word elke 3 jaar adverteer en n versekeraar word aangestel na afloop van n tender proses.

VOORWOORD

Die Raad sal die versekering van al die bates van die Munisipaliteit beheer en reguleer.

DEFINISIES

Alle terminologie van hierdie beleid, sal dieselfde betekenis hê as wat in die toepaslike Wetgewing beskryf word.

WETLIKE RAAMWERK

Die volgende wetgewing is van toepassing op hierdie beleid:

- Die Grondwet, Wet 108 van 1996
- Wet op Munisipale Finansiële Bestuur, Wet 56 van 2003

OMVANG EN TOEPASSING

Hierdie beleid is van toepassing onder leiding van die Hoof Finansiële Beampte en alle relevante hoofde sowel as gedelegeerdes.

DOELWIT VAN DIE BELEID

Die doelwit van die beleid is:

- Om te verseker dat die bates van die Munisipaliteit verseker is sodat daar nie enige verliese sal wees as gevolg van 'n gebeurtenis nie.

IMPLEMENTERING EN MONITERING

Hierdie beleid sal geïmplementeer word en effektief wees wanneer dit deur die Raad goedgekeur is na konsultasie met die Plaaslike Werksplek Forum en ander relevante strukture. Die implementering sal reguleer word deur die Standaard Operasionele Prosedures (SOP).

KOMMUNIKASIE

Die beleid sal met alle Werknemers van die Munisipaliteit gekommunikeer word deur gebruik te maak van alle kommunikasie metodes (spesifiek induksie) wat beskikbaar is vir die Munisipaliteit.

BELEID HERSIENING

Die beleid sal jaarlikse hersien word en aangepas word indien nodig.

BEGROTING EN HULPBRONNE

Raad se Bedryfsbegroting.

ROLLE EN VERANTWOORDELIKHEDE

Munisipale Bestuurder, Departementshoofde en ander gedelegeerdes sal verantwoordelik wees vir die implementering en monitering van die beleid.

SANKSIES

Nie nakoming van die stipulasies soos vervat in die beleid sal beskou word as 'n oortreding/misdryf en daarmee sal gehandel word soos vervat in die Dissiplinêre Kode.

DISPUUT OPLOSSING

Enige dispuut wat voortspruit uit hierdie beleid as gevolg van bewoording, moet na die Plaaslike Werkplek forum en enige ander relevante strukture verwys word. Aanbevelings van die Plaaslike Werkplek forum en ander relevante strukture in die verband moet na die Raad verwys word vir oorweging en goedkeuring.

9. VOORSIENINGS KANAAL BESTUURSBELEID

Commented [RD9]: Verwys na die aankoopprosesse binne die instansie.

VOORWOORD

Die Raad sal die verkryging van goedere en dienste van die Munisipaliteit beheer en reguleer.

DEFINISIES

Alle terminologie van hierdie beleid, sal dieselfde betekenis hê as wat in die toepaslike Wetgewing beskryf word.

WETLIKE RAAMWERK

Die volgende wetgewing is van toepassing op hierdie beleid:

- Die Grondwet, Wet 108 van 1996
- Wet op Munisipale Finansiële Bestuur, Wet 56 van 2003
- Voorsienings kanaalbestuur regulasies en verwante omsendskrywes

OMVANG EN TOEPASSING

Hierdie beleid is van toepassing op die Departementshoofde, Munisipale Bestuurder, Hoof Finansiële Beampte en Voorsienings Kanaalbestuur Beampte.

DOELWIT VAN DIE BELEID

Die doelwit van die beleid is:

- Om te verseker dat die verkryging van goedere en dienste van die Munisipaliteit op die mees ekonomiese en doeltreffende wyse binne wetgewende en regulerende voorskrifte gedoen word.

IMPLEMENTERING EN MONITERING

Hierdie beleid sal geïmplementeer word en effektief wees wanneer dit deur die Raad goedgekeur is na konsultasie met die Plaaslike Werksplek Forum en ander relevante strukture. Die implementering sal reguleer word deur die Standaard Operasionele Prosedures (SOP).

KOMMUNIKASIE

Die beleid sal met alle Werknemers van die Munisipaliteit gekommunikeer word deur gebruik te maak van alle kommunikasie metodes (spesifiek induksie) wat beskikbaar is vir die Munisipaliteit.

BELEID HERSIENING

Die beleid sal jaarlikse hersien word en aangepas word indien nodig.

BEGROTING EN HULPBRONNE

- Raad se Bedryfsbegroting.
- Raad se Kapitaal Begroting

ROLLE EN VERANTWOORDELIKHEDE

Munisipale Bestuurder, Departementshoofde en ander gedelegeerdes sal verantwoordelik wees vir die implementering en monitering van die beleid.

SANKSIES

Nie nakoming van die stipulasies soos vervat in die beleid sal beskou word as 'n oortreding/misdryf en daarmee sal gehandel word soos vervat in die Dissiplinêre Kode.

DISPUUT OPLOSSING

Enige dispuut wat voortspruit uit hierdie beleid as gevolg van bewoording, moet na die Plaaslike Werkplek forum en enige ander relevante strukture verwys word. Aanbevelings van die Plaaslike Werkplek forum en ander relevante strukture in die verband moet na die Raad verwys word vir oorweging en goedkeuring.

10. **VOORSKOT BELEID**

Commented [RD10]: Verwys spesifiek na die voorskotte wat geneem kan word op die dertiende tjek wat alreeds akkumuleer is.

VOORWOORD

Die Raad sal verseker dat enige voorskotte op geakkumuleerde dertiende tjek korrek hanteer word.

DEFINISIES

Alle terminologie van hierdie beleid, sal dieselfde betekenis hê as wat in die toepaslike Wetgewing beskryf word.

WETLIKE RAAMWERK

Die volgende wetgewing is van toepassing op hierdie beleid:

- Die Grondwet, Wet 108 van 1996
- Wet op Munisipale Finansiële Bestuur, Wet 56 van 2003

OMVANG EN TOEPASSING

Hierdie beleid is van toepassing op die alle werknemers met goedkeuring van die rekenpligtige beamppte.

DOELWIT VAN DIE BELEID

Die doelwit van die beleid is:

- Om te verseker dat voorskotte uitbetaal word vir uitsonderlike gevalle vir sterftes en siekte vir familieledes soos inlyn met die Hoof Kollektiewe Ooreenkoms.

IMPLEMENTERING EN MONITERING

Hierdie beleid sal geïmplementeer word en effektief wees wanneer dit deur die Raad goedgekeur is na konsultasie met die Plaaslike Werksplek Forum en ander relevante strukture. Die implementering sal reguleer word deur die Standaard Operasionele Prosedures (SOP).

KOMMUNIKASIE

Die beleid sal met alle Werknemers van die Munisipaliteit gekommunikeer word deur gebruik te maak van alle kommunikasie metodes (spesifiek induksie) wat beskikbaar is vir die Munisipaliteit.

BELEID HERSIENING

Die beleid sal jaarlikse hersien word en aangepas word indien nodig.

BEGROTING EN HULPBRONNE

Raad se Bedryfsbegroting.

ROLLE EN VERANTWOORDELIKHEDE

Munisipale Bestuurder, Departementshoofde en ander gedelegeerdes sal verantwoordelik wees vir die implementering en monitering van die beleid.

SANKSIES

Nie nakoming van die stipulasies soos vervat in die beleid sal beskou word as 'n oortreding/misdryf en daarmee sal gehandel word soos vervat in die Dissiplinêre Kode.

DISPUUT OPLOSSING

Enige dispuut wat voortspruit uit hierdie beleid as gevolg van bewoording, moet na die Plaaslike Werkplek forum en enige ander relevante strukture verwys word. Aanbevelings van die Plaaslike Werkplek forum en ander relevante strukture in die verband moet na die Raad verwys word vir oorweging en goedkeuring.

11. **LEEN BELEID**

Commented [RD11]: Verwys na enige lenings wat die Raad sal he. Voorheen was DBSA n lening by NDM. Geen lenings op die huidige oomblik nie.

VOORWOORD

Die Raad sal alle lenings van die Munisipaliteit bestuur en reguleer.

DEFINISIES

Alle terminologie van hierdie beleid, sal dieselfde betekenis hê as wat in die toepaslike Wetgewing beskryf word.

WETLIKE RAAMWERK

Die volgende wetgewing is van toepassing op hierdie beleid:

- Munisipale Regulasies op skuld bekendmaking, Regulasie R492, gepubliseer onder Staatskoerant 29966, 15 Junie 2007.
- Wet op Munisipale Finansiële Bestuur, Wet 56 van 2003

OMVANG EN TOEPASSING

Hierdie beleid is van toepassing op Munisipale Bestuurder en die Hoof Finansiële Beampte.

DOELWIT VAN DIE BELEID

Die doelwitte van die beleid is:

- Om die munisipaliteit in staat te stel om hul plig uit te oefen en voldoende kontant hulpbronne te verseker en implementering van kapitaal-programme op die mees doeltreffende wyse uit te voer;
- Nakoming van die toepaslike wetlike en statutêre vereistes met betrekking tot munisipale lening;
- Beheer die opneem van korttermyn-en langtermyn-skuld volgens die wetgewende raamwerk;
- Bestuur van rentekoers en krediet risiko blootstelling;
- Bestuur van uitstaande skulde binne gespesifiseerde perke en te verseker dat daar voldoende voorsiening vir die terugbetaling van skuld gemaak is, en
- Finansiële volhoubaarheid te handhaaf.

IMPLEMENTERING EN MONITERING

Hierdie beleid sal geïmplementeer word en effektief wees wanneer dit deur die Raad goedgekeur is na konsultasie met die Plaaslike Werksplek Forum en ander relevante strukture. Die implementering sal reguleer word deur die Standaard Operasionele Prosedures (SOP).

KOMMUNIKASIE

Die beleid sal met alle Werknemers van die Munisipaliteit gekommunikeer word deur gebruik te maak van alle kommunikasie metodes (spesifiek induksie) wat beskikbaar is vir die Munisipaliteit.

BELEID HERSIENING

Die beleid sal jaarlikse hersien word en aangepas word indien nodig.

BEGROTING EN HULPBRONNE

Befondsing van die munisipaliteit se Kapitale begroting, bedryfsbegroting vir rente betaling sowel as kapitaal delging.

ROLLE EN VERANTWOORDELIKHEDE

Munisipale Bestuurder, Departementshoofde en ander gedelegeerdes sal verantwoordelik wees vir die implementering en monitering van die beleid.

SANKSIES

Nie nakoming van die stipulasies soos vervat in die beleid sal beskou word as 'n oortreding/misdryf en daarmee sal gehandel word soos vervat in die Dissiplinêre Kode.

DISPUUT OPLOSSING

Enige dispuut wat voortspruit uit hierdie beleid as gevolg van bewoording, moet na die Plaaslike Werkplek forum en enige ander relevante strukture verwys word. Aanbevelings van die Plaaslike Werkplek forum en ander relevante strukture in die verband moet na die Raad verwys word vir oorweging en goedkeuring.

12. **FINANSIËLE WANGEDRAG BELEID**

Commented [RD12]: Spreek enige finansiële wangedrag aan.

VOORWOORD

Die Raad sal Artikel 171 van die Munisipale Finansiële Bestuurswet, nommer 56 van 2003 aanspreek wat bepaal dat:

- Die rekenpligtige beampte, hoof finansiële beampte, senior bestuurders of ander amptenare van die munisipaliteit 'n daad van finansiële wangedrag pleeg indien daardie rekenpligtige beampte doelbewus of nalatig 'n bepaling van hierdie Wet; versuim om te voldoen aan 'n plig opgelê deur 'n bepaling van hierdie Wet op die rekenpligtige beampte van 'n munisipaliteit; maak of toelaat of opdrag gee om 'n ander amptenaar van die munisipaliteit te maak, 'n ongemagtigde, onreëlmatige of vrugtelose en verkwistende uitgawes.
- Verkeerde of misleidende inligting verskaf in enige dokument wat in terme van 'n vereiste van die Wet ingedien moet word aan die burgemeester of die raad van die Munisipaliteit of van die Ouditeur-Generaal; die Nasionale Tesourie of ander orgaan van staat of openbaar gemaak word.

DEFINISIES

Alle terminologie van hierdie beleid, sal dieselfde betekenis hê as wat in die toepaslike Wetgewing beskryf word.

WETLIKE RAAMWERK

Die volgende wetgewing is van toepassing op hierdie beleid:

- Wet op Munisipale Finansiële Bestuur, Wet 56 van 2003

OMVANG EN TOEPASSING

Hierdie beleid is van toepassing op alle werknemers en Raadslede van die Munisipaliteit.

DOELWIT VAN DIE BELEID

Die doelwit van die beleid is:

- Om te verseker dat alle gevalle van finansiële wangedrag in enige vorm aangespreek word deur die senior bestuur en die raad van die Munisipaliteit.

IMPLEMENTERING EN MONITERING

Hierdie beleid sal geïmplementeer word en effektief wees wanneer dit deur die Raad goedgekeur is na konsultasie met die Plaaslike Werksplek Forum en ander relevante strukture. Die implementering sal reguleer word deur die Standaard Operasionele Prosedures (SOP).

KOMMUNIKASIE

Die beleid sal met alle Werknemers van die Munisipaliteit gekommunikeer word deur gebruik te maak van alle kommunikasie metodes (spesifiek induksie) wat beskikbaar is vir die Munisipaliteit.

BELEID HERSIENING

Die beleid sal jaarlikse hersien word en aangepas word indien nodig.

BEGROTING EN HULPBRONNE

Geen finansiële implikasies nie.

ROLLE EN VERANTWOORDELIKHEDE

Munisipale Bestuurder, Departementshoofde en ander gedelegeerdes sal verantwoordelik wees vir die implementering en monitering van die beleid.

SANKSIES

- Die munisipaliteit sal alle bewerings van finansiële wangedrag teen die rekenpligtige beampte, die hoof finansiële beampte, 'n senior bestuurder of ander beampte van die munisipaliteit ondersoek, tensy die bewerings beuselagtig is, spekulatief of duidelik ongegrond is en
- Indien die ondersoek so 'n stap vereis, dissiplinêre stappe teen die rekenpligtige beampte, hoof finansiële beampte of dat senior bestuurder of ander amptenaar in ooreenstemming met die stelsels en prosedures bedoel in artikel 67 van die die Wet op Munisipale Stelsels, saamgelees met Skedule 2 van die Wet.

DISPUUT OPLOSSING

Enige dispuut wat voortspruit uit hierdie beleid as gevolg van bewoording of interpretasies, moet na die Plaaslike Werkplek forum en enige ander relevante strukture verwys word. Aanbevelings van die Plaaslike Werkplek forum en ander relevante strukture in die verband moet na die Raad verwys word vir oorweging en goedkeuring.

13. ONGEMAGTIGDE, ONREËLMATIGE, VRUGTELOSE EN VERKWISTENDE UITGAWESBELEID

Commented [RD13]: Spesifiek rakende die uitgawes binne die instansie wat nie voldoen aan die vereistes van Omsendbrief 68 van MFMA. Spesieke SOP's is opgestel en moet deur n werkswinkel aan die personeel van NDM voorgele word.

VOORWOORD

Die Raad sal alle ongemagtigde, onreëlmatige, vrugtelose en verkwistende uitgawes in die munisipaliteit verhoed en / of bekamp.

DEFINISIES

Alle terminologie van hierdie beleid, sal dieselfde betekenis hê as wat in die toepaslike Wetgewing beskryf word.

WETLIKE RAAMWERK

Die volgende wetgewing is van toepassing op hierdie beleid:

- Wet op Munisipale Finansiële Bestuur, Wet 56 van 2003
- Omsendbrief 68 van die wet op Munisipale Finansiële Bestuur.
- Omsendbrief 8 van die wet op Munisipale Finansiële Bestuur

OMVANG EN TOEPASSING

Hierdie beleid is van toepassing op die Munisipale Bestuurder, Hoof Finansiële Beampte, Departementshoofde en ander gedelegeerdes.

DOELWIT VAN DIE BELEID

Die doelwit van die beleid is:

- Om te verseker dat fondse van die Munisipaliteit op die mees ekonomiese en doeltreffende wyse bestuur word;
- Om te verseker dat geen ongemagtigde, onreëlmatige, vrugtelose en verkwistende uitgawes plaasvind in die Munisipaliteit nie.

IMPLEMENTERING EN MONITERING

Hierdie beleid sal geïmplementeer word en effektief wees wanneer dit deur die Raad goedgekeur is na konsultasie met die Plaaslike Werksplek Forum en ander relevante strukture. Die implementering sal reguleer word deur die Standaard Operasionele Prosedures (SOP).

KOMMUNIKASIE

Die beleid sal met alle Werknemers van die Munisipaliteit gekommunikeer word deur gebruik te maak van alle kommunikasie metodes (spesifiek induksie) wat beskikbaar is vir die Munisipaliteit.

BELEID HERSIENING

Die beleid sal jaarlikse hersien word en aangepas word indien nodig.

BEGROTING EN HULPBRONNE

Geen direkte finansiële implikasie nie.

ROLLE EN VERANTWOORDELIKHEDE

Munisipale Bestuurder, Departementshoofde en ander gedelegeerdes sal verantwoordelik wees vir die implementering en monitering van die beleid.

SANKSIES

Nie nakoming van die stipulasies soos vervat in die beleid sal beskou word as 'n oortreding/misdryf en daarmee sal gehandel word soos vervat in die Dissiplinêre Kode.

DISPUUT OPLOSSING

Enige dispuut wat voortspruit uit hierdie beleid as gevolg van bewoording, moet na die Plaaslike Werkplek forum en enige ander relevante strukture verwys word. Aanbevelings van die Plaaslike Werkplek forum en ander relevante strukture in die verband moet na die Raad verwys word vir oorweging en goedkeuring.

14. VOORWAARDELIKE AANSPREEKLIKHEIDSBELEID

VOORWOORD

Die Raad sal alle voorwaardelike aanspreeklikhede bestuur en voldoen aan norme en standaarde soos gestipuleer in die Wet op Munisipale Finansiële Bestuur.

DEFINISIES

Alle terminologie van hierdie beleid, sal dieselfde betekenis hê as wat in die toepaslike Wetgewing beskryf word.

Commented [RD14]: Verwys spesifiek na enige aanspreeklikhede wat uitspruit uit moontlike regsprossesse wat nog nie afgehandel is teen jaareinde nie.

WETLIKE RAAMWERK

Die volgende wetgewing is van toepassing op hierdie beleid:

- Die Munisipale Finansiële Bestuur (Wet No 56 van 2003) Artikel 121 - 125;
- Nasionale Tesourie Regulasies en verwante omsendbriewe.

OMVANG EN TOEPASSING

Uit 'n verantwoordelikheid perspektief, hierdie beleid is van toepassing op alle werknemers van die Munisipaliteit, of voltyds of deelyds. Dit is egter spesifiek van toepassing is op die Raad, rekenpligtige beampte, hoof finansiële beampte en Senior Bestuurder. Die Hoof Finansiële Beampte het 'n belangrike rol in:

- **Die identifisering van gebeure, wat voldoen aan die vereiste en definisie van 'n voorwaardelike aanspreeklikheid vir die bekendmaking van die jaarlikse finansiële state.**
- **Die bepaling van die Rand waarde van die voorwaardelike aanspreeklikheid op die jaarlikse finansiële state indien beskikbaar.**

DOELWIT VAN DIE BELEID

Die doel van hierdie beleidsdokument is om die verantwoordelikhede van die Munisipaliteit duidelik te definieer in terme van die Wet op Munisipale Finansiële Bestuur, met betrekking tot die bekendmaking van gekontrakteerde verpligtinge in die finansiële state.

Hierdie beleidsdokument spreek die volgende areas:

Die definisie van 'n voorwaardelike aanspreeklikheid.

- **rekeningkundige beleid ten opsigte van voorwaardelike aanspreeklikheid.**
- **leiding oor die identifisering en rekeningkundige behandeling van voorwaardelike aanspreeklikheid.**
- **leiding oor die bekendmaking vereistes vir voorwaardelike verpligtinge.**

IMPLEMENTERING EN MONITERING

Hierdie beleid sal geïmplementeer word en effektief wees wanneer dit deur die Raad goedgekeur is na konsultasie met die Plaaslike Werksplek Forum en ander relevante strukture. Die implementering sal reguleer word deur die Standaard Operasionele Prosedures (SOP).

KOMMUNIKASIE

Die beleid sal met alle Werknemers van die Munisipaliteit gekommunikeer word deur gebruik te maak van alle kommunikasie metodes (spesifiek induksie) wat beskikbaar is vir die Munisipaliteit.

BELEID HERSIENING

Die beleid sal jaarlikse hersien word en aangepas word indien nodig.

BEGROTING EN HULPBRONNE

Geen direkte finansiële implikasies nie.

ROLLE EN VERANTWOORDELIKHEDE

Munisipale Bestuurder en Hoof Finansiële Beampte sal verantwoordelik wees vir die implementering en monitering van die beleid by die opstel van die jaarlikse finansiële state.

SANKSIES

Nie nakoming van die stipulasies soos vervat in die beleid sal beskou word as 'n oortreding/misdryf en daarmee sal gehandel word soos vervat in die Disiplinêre Kode.

DISPUUT OPLOSSING

Enige dispuut wat voortspruit uit hierdie beleid as gevolg van bewoording, moet na die Plaaslike Werkplek forum en enige ander relevante strukture verwys word. Aanbevelings van die Plaaslike Werkplek forum en ander relevante strukture in die verband moet na die Raad verwys word vir oorweging en goedkeuring.

15. VOORSIENING VIR SLEGTE SKULDE BELEID

Commented [RD15]: Verwys na voorsiening vir moontlike slegte skulde. Debiteure wat moontlik nie hul skuld sal delg nie.

VOORWOORD

Die Raad sal alle debiteure en die afskryf van oninbare skulde bestuur en reguleer.

DEFINISIES

Alle terminologie van hierdie beleid, sal dieselfde betekenis hê as wat in die toepaslike Wetgewing beskryf word.

WETLIKE RAAMWERK

Die volgende wetgewing is van toepassing op hierdie beleid:

- GRAP standaard soos deurgegee deur die Rekeningkundige Dienste Raad
- Wet op Munisipale Finansiële Bestuur, Wet 56 van 2003
- Wet op Munisipale Stelsels Wysigingswet, Wet van 7 van 2011

OMVANG EN TOEPASSING

Hierdie beleid is van toepassing op Munisipale Bestuurder en die Hoof Finansiële Beampte.

DOELWIT VAN DIE BELEID

Die doelwitte van hierdie beleid is:

- Om te verseker dat die debiteure openbaar word in die jaarlikse finansiële state teen bedrae wat geag word om invorderbaar te wees; en
- Om te verseker dat oninbare skuld afgeskryf word binne die riglyne van die toepaslike beleid en wetgewing.

IMPLEMENTERING EN MONITERING

Hierdie beleid sal geïmplementeer word en effektief wees wanneer dit deur die Raad goedgekeur is na konsultasie met die Plaaslike Werksplek Forum en ander relevante strukture. Die implementering sal reguleer word deur die Standaard Operasionele Prosedures (SOP).

KOMMUNIKASIE

Die beleid sal met alle Werknemers van die Munisipaliteit gekommunikeer word deur gebruik te maak van alle kommunikasie metodes (spesifiek induksie) wat beskikbaar is vir die Munisipaliteit.

BELEID HERSIENING

Die beleid sal jaarlikse hersien word en aangepas word indien nodig.

BEGROTING EN HULPBRONNE

Geen direkte finansiële implikasies nie.

ROLLE EN VERANTWOORDELIKHEDE

Munisipale Bestuurder, Departementshoofde en ander gedelegeerdes sal verantwoordelik wees vir die implementering en monitering van die beleid. Meer spesifiek die Hoof Finansiële Beampte.

SANKSIES

Nie nakoming van die stipulasies soos vervat in die beleid sal beskou word as 'n oortreding/misdryf en daarmee sal gehandel word soos vervat in die Dissiplinêre Kode.

DISPUUT OPLOSSING

Enige dispuut wat voortspruit uit hierdie beleid as gevolg van bewoording, moet na die Plaaslike Werkplek forum en enige ander relevante strukture verwys word. Aanbevelings van die Plaaslike Werkplek forum en ander relevante strukture in die verband moet na die Raad verwys word vir oorweging en goedkeuring.

16. VERPLIGTINGE BELEID

Commented [RD16]: Verwys na enige verpligtinge binne die instansie. Byvoorbeeld, enige kapitale verpligtinge op projekte wat nog nie teen jaareinde betaal is nie.

VOORWOORD

Die Raad sal alle verpligtinge bestuur en voldoen aan norme en standaarde soos gestipuleer in die Wet op Munisipale Finansiële Bestuur.

DEFINISIES

Alle terminologie van hierdie beleid, sal dieselfde betekenis hê as wat in die toepaslike Wetgewing beskryf word.

WETLIKE RAAMWERK

Die volgende wetgewing is van toepassing op hierdie beleid:

- Wet op Munisipale Finansiële Bestuur, Wet 56 van 2003

OMVANG EN TOEPASSING

Uit 'n verantwoordelikheid perspektief, hierdie beleid is van toepassing op alle werknemers van die Munisipaliteit. Dit is egter spesifiek van toepassing is op die Raad, rekenpligtige beampte, hoof finansiële beampte en senior bestuurders. Die Hoof Finansiële Beampte het 'n belangrike rol in:

- Die identifisering van verpligtinge vir die bekendmaking van die jaarlikse finansiële state.
- Te bepaal of die geïdentifiseerde verpligtinge kapitale en/of operasionele verpligtinge verteenwoordig, goedgekeur en gekontrakteer of goedgekeur en nog nie gekontrakteerde verpligtinge is nie.
- Die bepaling van die Rand waarde van die verbintenis op die jaarlikse finansiële state.

DOELWIT VAN DIE BELEID

Die doel van hierdie beleid is om vir die Munisipaliteit duidelik te definieer in terme van die Wet op Munisipale Finansiële Bestuur, met betrekking tot die bekendmaking van beide goedgekeurde en gekontrakteerde en goedgekeurde verpligtinge, maar nog nie gekontrakteerde verpligtinge in die finansiële state. Hierdie beleidsdokument spreek die volgende areas aan:

- Die definisie van 'n verbintenis.
- Die definisie van Goedgekeurde en gekontrakteerde verpligting.
- rekeningkundige beleid ten opsigte van verpligtinge.
- leiding oor die identifisering en rekeningkundige behandeling van verpligtinge.
- leiding oor die bekendmakingsvereistes vir verpligtinge.

IMPLEMENTERING EN MONITERING

Hierdie beleid sal geïmplementeer word en effektief wees wanneer dit deur die Raad goedgekeur is na konsultasie met die Plaaslike Werksplek Forum en ander relevante strukture. Die implementering sal reguleer word deur die Standaard Operasionele Prosedures (SOP).

KOMMUNIKASIE

Die beleid sal met alle Werknemers van die Munisipaliteit gekommunikeer word deur gebruik te maak van alle kommunikasie metodes (spesifiek induksie) wat beskikbaar is vir die Munisipaliteit.

BELEID HERSIENING

Die beleid sal jaarlikse hersien word en aangepas word indien nodig.

BEGROTING EN HULPBRONNE

Geen finansiële implikasies nie.

ROLLE EN VERANTWOORDELIKHEDE

Munisipale Bestuurder, Departementshoofde en ander gedelegeerdes sal verantwoordelik wees vir die implementering en monitering van die beleid.

SANKSIES

Nie nakoming van die stipulasies soos vervat in die beleid sal beskou word as 'n oortreding/misdryf en daarmee sal gehandel word soos vervat in die Disiplinêre Kode.

DISPUUT OPLOSSING

Enige dispuut wat voortspruit uit hierdie beleid as gevolg van bewoording, moet na die Plaaslike Werksplek forum en enige ander relevante strukture verwys word. Aanbevelings van die Plaaslike Werksplek forum en ander relevante strukture in die verband moet na die Raad verwys word vir oorweging en goedkeuring.

17. **VOORSIENINGSBELEID**

Commented [RD17]: Verwys spesifiek na enige voorsienings binne die instansie soos byvoorbeeld voorsiening vir dertiende tjeek en voorsiening van uitstaande verlof soos op jaareinde.

VOORWOORD

Die Raad sal alle voorsienings bestuur en voldoen aan norme en standaarde soos gestipuleer in die Wet op Munisipale Finansiële Bestuur.

DEFINISIES

Alle terminologie van hierdie beleid, sal dieselfde betekenis hê as wat in die toepaslike Wetgewing beskryf word.

WETLIKE RAAMWERK

Die volgende wetgewing is van toepassing op hierdie beleid:

- GRAP standaard soos deurgegee deur die Rekeningkundige Dienste Raad
- Wet op Munisipale Finansiële Bestuur, Wet 56 van 2003

OMVANG EN TOEPASSING

Hierdie beleid is van toepassing op die Munisipale Bestuurder, Hoof Finansiële Beampte, Departementshoofde en ander gedelegeerdes. Spesifiek is hierdie beleid van toepassing op die Hoof Finansiële Beampte.

DOELWIT VAN DIE BELEID

Die doelwit van die beleid is om voorsiening te maak vir huidige verpligtinge wat ontstaan het as gevolg van vorige gebeurtenis binne in n operasionele onvoorsiene verband.

IMPLEMENTERING EN MONITERING

Hierdie beleid sal geïmplementeer word en effektief wees wanneer dit deur die Raad goedgekeur is na konsultasie met die Plaaslike Werksplek Forum en ander relevante strukture. Die implementering sal reguleer word deur die Standaard Operasionele Prosedures (SOP).

KOMMUNIKASIE

Die beleid sal met alle Werknemers van die Munisipaliteit gekommunikeer word deur gebruik te maak van alle kommunikasie metodes (spesifiek induksie) wat beskikbaar is vir die Munisipaliteit.

BELEID HERSIENING

Die beleid sal jaarlikse hersien word en aangepas word indien nodig.

BEGROTING EN HULPBRONNE

Geen finansiële implikasie nie.

ROLLE EN VERANTWOORDELIKHEDE

Munisipale Bestuurder, Departementshoofde en ander gedelegeerdes sal verantwoordelik wees vir die implementering en monitering van die beleid.

SANKSIES

Nie nakoming van die stipulasies soos vervat in die beleid sal beskou word as 'n oortreding/misdryf en daarmee sal gehandel word soos vervat in die Dissiplinêre Kode.

DISPUUT OPLOSSING

Enige dispuut wat voortspruit uit hierdie beleid as gevolg van bewoording, moet na die Plaaslike Werkplek forum en enige ander relevante strukture verwys word. Aanbevelings van die Plaaslike Werkplek forum en ander relevante strukture in die verband moet na die Raad verwys word vir oorweging en goedkeuring.

18. IDENTIFISERING VAN GEBEURE NA BALANSSTAATDATUMSBELEID

Commented [RD18]: Verwys na enige wesenlike gebeure na jaareinde wat impak sal he op die Finansiële State soos op jaareinde.

VOORWOORD

Die Raad sal alle gebeure na balansstaatdatum bestuur en voldoen aan norme en standaarde soos gestipuleer in die Wet op Munisipale Finansiële Bestuur.

DEFINISIES

Alle terminologie van hierdie beleid, sal dieselfde betekenis hê as wat in die toepaslike Wetgewing beskryf word.

WETLIKE RAAMWERK

Die volgende wetgewing is van toepassing op hierdie beleid:

- GRAP standaard soos deurgegee deur die Rekeningkundige Dienste Raad
- Wet op Munisipale Finansiële Bestuur, Wet 56 van 2003

OMVANG EN TOEPASSING

Hierdie beleid is van toepassing op die Munisipale Bestuurder, Hoof Finansiële Beampte, Departementshoofde en ander gedelegeerdes. Spesifiek is hierdie beleid van toepassing op die Hoof Finansiële Beampte.

DOELWIT VAN DIE BELEID

Die doelwit van die beleid is om gebeure na balansstaatdatum te identifiseer en te openbaar in die jaarlikse finansiële state. Gebeure na die balansstaatdatum is daardie gebeure, beide gunstige en ongunstige, wat plaasvind tussen die verslagdatum en die datum waarop die finansiële state vir uitreiking gemagtig word. Twee tipes gebeure kan geïdentifiseer word:

- diegene wat bewyse van toestande wat bestaan op die verslagdoeningsdatum (aanpassing van gebeure na die verslagdatum) verskaf; en
- dit is 'n aanduiding van omstandighede wat na die verslagdoeningsdatum (nie-aanpassing gebeure ná die verslagdatum).

As nie-aanpassing van gebeure na die verslagdatum materieel is, word die Munisipaliteit verplig om die aard en 'n skatting van die finansiële effek te openbaar.

IMPLEMENTERING EN MONITERING

Hierdie beleid sal geïmplementeer word en effektief wees wanneer dit deur die Raad goedgekeur is na konsultasie met die Plaaslike Werksplek Forum en ander relevante strukture. Die implementering sal reguleer word deur die Standaard Operasionele Prosedures (SOP).

KOMMUNIKASIE

Die beleid sal met alle Werknemers van die Munisipaliteit gekommunikeer word deur gebruik te maak van alle kommunikasie metodes (spesifiek induksie) wat beskikbaar is vir die Munisipaliteit.

BELEID HERSIENING

Die beleid sal jaarlikse hersien word en aangepas word indien nodig.

BEGROTING EN HULPBRONNE

Geen direkte finansiële implikasie nie.

ROLLE EN VERANTWOORDELIKHEDE

Munisipale Bestuurder, Departementshoofde en ander gedelegeerdes sal verantwoordelik wees vir die implementering en monitering van die beleid.

SANKSIES

Nie nakoming van die stipulasies soos vervat in die beleid sal beskou word as 'n oortreding/misdryf en daarmee sal gehandel word soos vervat in die Disiplinêre Kode.

DISPUUT OPLOSSING

Enige dispuut wat voortspruit uit hierdie beleid as gevolg van bewoording, moet na die Plaaslike Werksplek forum en enige ander relevante strukture verwys word. Aanbevelings van die Plaaslike Werksplek forum en ander relevante strukture in die verband moet na die Raad verwys word vir oorweging en goedkeuring.

19. VERKOOP VAN VERLOF

Commented [RD19]: Verwys na die verkoop van opgehoopte verlof.

VOORWOORD

Die Raad sal graag die verkoop van verlof binne die Munisipaliteit bestuur en reguleer.

DEFINISIES

Alle terminologie van hierdie beleid, sal dieselfde betekenis hê as wat in die toepaslike Wetgewing beskryf word.

WETLIKE RAAMWERK

Die volgende wetgewing is van toepassing op hierdie beleid:

- Hoof Kollektiewe Ooreenkoms
- Noord-Kaap Diensvoorwaardes
- Wet op Basiese Diensvoorwaardes
- Wet op Munisipale Finansiële Bestuur, Wet 56 van 2003

DOELWIT VAN DIE BELEID

Die doelwit van die beleid is:

- Om die verkoop van opgehoogte verlof van werknemers binne die nodige wetgewing en regulasies te reguleer.

IMPLEMENTERING EN MONITERING

Hierdie beleid sal geïmplementeer word en effektief wees wanneer dit deur die Raad goedgekeur is na konsultasie met die Plaaslike Werksplek Forum en ander relevante strukture. Die implementering sal reguleer word deur die Standaard Operasionele Prosedures (SOP).

KOMMUNIKASIE

Die beleid sal met alle Werknemers van die Munisipaliteit gekommunikeer word deur gebruik te maak van alle kommunikasie metodes (spesifiek induksie) wat beskikbaar is vir die Munisipaliteit.

BELEID HERSIENING

Die beleid sal jaarlikse hersien word en aangepas word indien nodig.

BEGROTING EN HULPBRONNE

Raad se Bedryfsbegroting.

ROLLE EN VERANTWOORDELIKHEDE

Munisipale Bestuurder, Departementshoofde en ander gedelegeerdes sal verantwoordelik wees vir die implementering en monitering van die beleid.

SANKSIES

Nie nakoming van die stipulasies soos vervat in die beleid sal beskou word as 'n oortreding/misdryf en daarmee sal gehandel word soos vervat in die Dissiplinêre Kode.

DISPUUT OPLOSSING

Enige dispuut wat voortspruit uit hierdie beleid as gevolg van bewoording, moet na die Plaaslike Werkplek forum en enige ander relevante strukture verwys word. Aanbevelings van die Plaaslike Werkplek forum en ander relevante strukture in die verband moet na die Raad verwys word vir oorweging en goedkeuring.

20. VERHUUR VAN RAADSEIENDOM

Commented [RD20]: Verwys na verhuring van raadseiendom.

VOORWOORD

Die Raad sal die verhuring van alle Raadseiendom bestuur en reguleer.

DEFINISIES

Alle terminologie van hierdie beleid, sal dieselfde betekenis hê as wat in die toepaslike Wetgewing beskryf word.

WETLIKE RAAMWERK

Die volgende wetgewing is van toepassing op hierdie beleid:

- Die Grondwet, Wet 108 van 1996
- Wet op Munisipale Finansiële Bestuur, Wet 56 van 2003
- Verhuringswet, Wet 50 van 1999

OMVANG EN TOEPASSING

Hierdie beleid is van toepassing op alle Werknemers en huurders / moontlike huurders van die Munisipaliteit.

DOELWIT VAN DIE BELEID

Die doelwit van die beleid is:

- Om die verhuring van Raadswonings aan die publiek sowel as die werknemers van die Munisipaliteit te reguleer en bestuur.

IMPLEMENTERING EN MONITERING

Hierdie beleid sal geïmplementeer word en effektief wees wanneer dit deur die Raad goedgekeur is na konsultasie met die Plaaslike Werksplek Forum en ander relevante strukture. Die implementering sal reguleer word deur die Standaard Operasionele Prosedures (SOP).

KOMMUNIKASIE

Die beleid sal met alle Werknemers van die Munisipaliteit gekommunikeer word deur gebruik te maak van alle kommunikasie metodes (spesifiek induksie) wat beskikbaar is vir die Munisipaliteit.

BELEID HERSIENING

Die beleid sal jaarlikse hersien word en aangepas word indien nodig.

BEGROTING EN HULPBRONNE

Raad se Bedryfsbegroting.

ROLLE EN VERANTWOORDELIKHEDE

Munisipale Bestuurder, Departementshoofde en ander gedelegeerdes sal verantwoordelik wees vir die implementering en monitering van die beleid.

SANKSIES

Nie nakoming van die stipulasies soos vervat in die beleid sal beskou word as 'n oortreding/misdryf en daarmee sal gehandel word soos vervat in die Dissiplinêre Kode.

DISPUUT OPLOSSING

Enige dispuut wat voortspruit uit hierdie beleid as gevolg van bewoording, moet na die Plaaslike Werkplek forum en enige ander relevante strukture verwys word. Aanbevelings van die Plaaslike Werkplek forum en ander relevante strukture in die verband moet na die Raad verwys word vir oorweging en goedkeuring.

21. SELFOONTOELAAG

VOORWOORD

Die Raad sal die voorsiening van selfoontoelae aan sy amptenare en Raadslede reguleer en bestuur.

DEFINISIES

Alle terminologie van hierdie beleid, sal dieselfde betekenis hê as wat in die toepaslike Wetgewing beskryf word.

WETLIKE RAAMWERK

Die volgende wetgewing is van toepassing op hierdie beleid:

- Die Grondwet, Wet 108 van 1996
- Wet op Munisipale Finansiële Bestuur, Wet 56 van 2003
- Wet op die Besoldiging van Openbare Ampsbekleërs
- Wet op die Besoldiging van Munisipale bestuurders en senior bestuur.

OMVANG EN TOEPASSING

Hierdie beleid is van toepassing op alle kwalifiserende Werknemers en Raadslede van die Munisipaliteit.

DOELWIT VAN DIE BELEID

Die doelwit van die beleid is:

- Om die selfoontoelae van werksnemers te reguleer.
- Om die selfoontoelae van Raadslede te reguleer.

IMPLEMENTERING EN MONITERING

Hierdie beleid sal geïmplementeer word en effektief wees wanneer dit deur die Raad goedgekeur is na konsultasie met die Plaaslike Werksplek Forum en ander relevante strukture. Die implementering sal reguleer word deur die Standaard Operasionele Prosedures (SOP).

KOMMUNIKASIE

Die beleid sal met alle Werknemers van die Munisipaliteit gekommunikeer word deur gebruik te maak van alle kommunikasie metodes (spesifiek induksie) wat beskikbaar is vir die Munisipaliteit.

BELEID HERSIENING

Die beleid sal jaarlikse hersien word en aangepas word indien nodig.

BEGROTING EN HULPBRONNE

Raad se Bedryfsbegroting.

ROLLE EN VERANTWOORDELIKHEDE

Munisipale Bestuurder, Departementshoofde en ander gedelegeerdes sal verantwoordelik wees vir die implementering en monitering van die beleid.

SANKSIES

Nie nakoming van die stipulasies soos vervat in die beleid sal beskou word as 'n oortreding/misdryf en daarmee sal gehandel word soos vervat in die Dissiplinêre Kode.

DISPUUT OPLOSSING

Enige dispuut wat voortspruit uit hierdie beleid as gevolg van bewoording, moet na die Plaaslike Werkplek forum en enige ander relevante strukture verwys word. Aanbevelings van die Plaaslike Werkplek forum en ander relevante strukture in die verband moet na die Raad verwys word vir oorweging en goedkeuring.

22. BEHUISINGSUBSIDIE EN TOELAAG

VOORWOORD

Die Raad sal die voorsiening van behuisingsubsidie en toelae aan sy amptenare reguleer en bestuur.

DEFINISIES

Alle terminologie van hierdie beleid, sal dieselfde betekenis hê as wat in die toepaslike Wetgewing beskryf word.

WETLIKE RAAMWERK

Die volgende wetgewing is van toepassing op hierdie beleid:

- Die Grondwet, Wet 108 van 1996
- Wet op Munisipale Finansiële Bestuur, Wet 56 van 2003
- Wet op Basiese diensvoorwaardes, Wet 75 van 1997
- Hoof kollektiewe ooreenkoms en
- Noord-Kaap Diensvoorwaardes.

OMVANG EN TOEPASSING

Hierdie beleid is van toepassing op alle Werknemers van die Munisipaliteit.

DOELWIT VAN DIE BELEID

Die doelwit van die beleid is:

- Om behuisingsubsidie en toelae van werksnemers te reguleer.

IMPLEMENTERING EN MONITERING

Hierdie beleid sal geïmplementeer word en effektief wees wanneer dit deur die Raad goedgekeur is na konsultasie met die Plaaslike Werksplek Forum en ander relevante strukture. Die implementering sal reguleer word deur die Standaard Operasionele Prosedures (SOP).

KOMMUNIKASIE

Die beleid sal met alle Werknemers van die Munisipaliteit gekommunikeer word deur gebruik te maak van alle kommunikasie metodes (spesifiek induksie) wat beskikbaar is vir die Munisipaliteit.

BELEID HERSIENING

Die beleid sal jaarlikse hersien word en aangepas word indien nodig.

BEGROTING EN HULPBRONNE

Raad se Bedryfsbegroting.

ROLLE EN VERANTWOORDELIKHEDE

Munisipale Bestuurder, Departementshoofde en ander gedelegeerdes sal verantwoordelik wees vir die implementering en monitering van die beleid.

SANKSIES

Nie nakoming van die stipulasies soos vervat in die beleid sal beskou word as 'n oortreding/misdryf en daarmee sal gehandel word soos vervat in die Dissiplinêre Kode.

DISPUUT OPLOSSING

Enige dispuut wat voortspruit uit hierdie beleid as gevolg van bewoording, moet na die Plaaslike Werkplek forum en enige ander relevante strukture verwys word. Aanbevelings van die Plaaslike Werkplek forum en ander relevante strukture in die verband moet na die Raad verwys word vir oorweging en goedkeuring.

23. GROEPLEWENSVERSEKERING

VOORWOORD

Die Raad sal die voorsiening van groeplewensversekering voordeel aan sy amptenare reguleer en bestuur.

DEFINISIES

Alle terminologie van hierdie beleid, sal dieselfde betekenis hê as wat in die toepaslike Wetgewing beskryf word.

WETLIKE RAAMWERK

Die volgende wetgewing is van toepassing op hierdie beleid:

- Die Grondwet, Wet 108 van 1996
- Wet op Munisipale Finansiële Bestuur, Wet 56 van 2003

OMVANG EN TOEPASSING

Hierdie beleid is van toepassing op alle Werknemers van die Munisipaliteit.

DOELWIT VAN DIE BELEID

Die doelwit van die beleid is:

- Om groeplewensversekering voordeel van werksnemers te reguleer.

IMPLEMENTERING EN MONITERING

Hierdie beleid sal geïmplementeer word en effektief wees wanneer dit deur die Raad goedgekeur is na konsultasie met die Plaaslike Werksplek Forum en ander relevante strukture. Die implementering sal reguleer word deur die Standaard Operasionele Prosedures (SOP).

KOMMUNIKASIE

Die beleid sal met alle Werknemers van die Munisipaliteit gekommunikeer word deur gebruik te maak van alle kommunikasie metodes (spesifiek induksie) wat beskikbaar is vir die Munisipaliteit.

BELEID HERSIENING

Die beleid sal jaarlikse hersien word en aangepas word indien nodig.

BEGROTING EN HULPBRONNE

Raad se Bedryfsbegroting.

ROLLE EN VERANTWOORDELIKHEDE

Munisipale Bestuurder, Departementshoofde en ander gedelegeerdes sal verantwoordelik wees vir die implementering en monitering van die beleid.

SANKSIES

Nie nakoming van die stipulasies soos vervat in die beleid sal beskou word as 'n oortreding/misdryf en daarmee sal gehandel word soos vervat in die Dissiplinêre Kode.

DISPUUT OPLOSSING

Enige dispuut wat voortspruit uit hierdie beleid as gevolg van bewoording, moet na die Plaaslike Werkplek forum en enige ander relevante strukture verwys word. Aanbevelings van die Plaaslike Werkplek forum en ander relevante strukture in die verband moet na die Raad verwys word vir oorweging en goedkeuring.

24. **LANGDIENSBONUS**

Commented [RD21]: Verwys na bonus uitbetalings volgens die noordkaapse diensvoorwaardes vir langdiens. Dit sluit in n kontant aspek sowel as verlof.

VOORWOORD

Die Raad sal die langdiensbonusse voordeel aan sy amptenare reguleer en bestuur.

DEFINISIES

Alle terminologie van hierdie beleid, sal dieselfde betekenis hê as wat in die toepaslike Wetgewing beskryf word.

WETLIKE RAAMWERK

Die volgende wetgewing is van toepassing op hierdie beleid:

- Die Grondwet, Wet 108 van 1996
- Wet op Munisipale Finansiële Bestuur, Wet 56 van 2003
- Wet op Basiese diensvoorwaardes, Wet 75 van 1997
- SALGBC Hoof kollektiewe ooreenkoms en
- SALGBC Noord-Kaap Diensvoorwaardes.

OMVANG EN TOEPASSING

Hierdie beleid is van toepassing op alle Werknemers van die Munisipaliteit.

DOELWIT VAN DIE BELEID

Die doelwit van die beleid is:

- Om langdiensbonusse voordeel aan werksnemers te reguleer.

IMPLEMENTERING EN MONITERING

Hierdie beleid sal geïmplementeer word en effektief wees wanneer dit deur die Raad goedgekeur is na konsultasie met die Plaaslike Werksplek Forum en ander relevante strukture. Die implementering sal reguleer word deur die Standaard Operasionele Prosedures (SOP).

KOMMUNIKASIE

Die beleid sal met alle Werknemers van die Munisipaliteit gekommunikeer word deur gebruik te maak van alle kommunikasie metodes (spesifiek induksie) wat beskikbaar is vir die Munisipaliteit.

BELEID HERSIENING

Die beleid sal jaarlikse hersien word en aangepas word indien nodig.

BEGROTING EN HULPBRONNE

Raad se Bedryfsbegroting.

ROLLE EN VERANTWOORDELIKHEDE

Munisipale Bestuurder, Departementshoofde en ander gedelegeerdes sal verantwoordelik wees vir die implementering en monitering van die beleid.

SANKSIES

Nie nakoming van die stipulasies soos vervat in die beleid sal beskou word as 'n oortreding/misdryf en daarmee sal gehandel word soos vervat in die Dissiplinêre Kode.

DISPUUT OPLOSSING

Enige dispuut wat voortspruit uit hierdie beleid as gevolg van bewoording, moet na die Plaaslike Werkplek forum en enige ander relevante strukture verwys word. Aanbevelings van die Plaaslike Werkplek forum en ander relevante strukture in die verband moet na die Raad verwys word vir oorweging en goedkeuring.

25. **TYDELIKE WERKERS - BETALING**

Commented [RD22]: Verwys na die betaling van tydelike werkers binne die instansie.

VOORWOORD

Die Raad sal die betaling van tydelike werknemers reguleer en bestuur.

DEFINISIES

Alle terminologie van hierdie beleid, sal dieselfde betekenis hê as wat in die toepaslike Wetgewing beskryf word.

WETLIKE RAAMWERK

Die volgende wetgewing is van toepassing op hierdie beleid:

- Die Grondwet, Wet 108 van 1996
- Wet op Munisipale Finansiële Bestuur, Wet 56 van 2003
- EPWP Beginsels

OMVANG EN TOEPASSING

Hierdie beleid is van toepassing op alle tydelike werknemers van die Munisipaliteit.

DOELWIT VAN DIE BELEID

Die doelwit van die beleid is:

- Om betaling van tydelike werknemers binne die nodige wetgewing en regulasies te reguleer.

IMPLEMENTERING EN MONITERING

Hierdie beleid sal geïmplementeer word en effektief wees wanneer dit deur die Raad goedgekeur is na konsultasie met die Plaaslike Werksplek Forum en ander relevante strukture. Die implementering sal reguleer word deur die Standaard Operasionele Prosedures (SOP).

KOMMUNIKASIE

Die beleid sal met alle Werknemers van die Munisipaliteit gekommunikeer word deur gebruik te maak van alle kommunikasie metodes (spesifiek induksie) wat beskikbaar is vir die Munisipaliteit.

BELEID HERSIENING

Die beleid sal jaarlikse hersien word en aangepas word indien nodig.

BEGROTING EN HULPBRONNE

Raad se Bedryfsbegroting.

ROLLE EN VERANTWOORDELIKHEDE

Munisipale Bestuurder, Departementshoofde en ander gedelegeerdes sal verantwoordelik wees vir die implementering en monitering van die beleid.

SANKSIES

Nie nakoming van die stipulasies soos vervat in die beleid sal beskou word as 'n oortreding/misdryf en daarmee sal gehandel word soos vervat in die Dissiplinêre Kode.

DISPUUT OPLOSSING

Enige dispuut wat voortspruit uit hierdie beleid as gevolg van bewoording, moet na die Plaaslike Werkplek forum en enige ander relevante strukture verwys word. Aanbevelings van die Plaaslike Werkplek forum en ander relevante strukture in die verband moet na die Raad verwys word vir oorweging en goedkeuring.

26. **AFTREKKING VAN SALARISSE**

Commented [RD23]: Verwys na die gemagtigde aftrekkings wat mag geskied vanaf die salaris van amptenare.

VOORWOORD

Die Raad sal die gemagtigde aftrekkings teen werknemer salaris reguleer en bestuur.

DEFINISIES

Alle terminologie van hierdie beleid, sal dieselfde betekenis hê as wat in die toepaslike Wetgewing beskryf word.

WETLIKE RAAMWERK

Die volgende wetgewing is van toepassing op hierdie beleid:

- Die Grondwet, Wet 108 van 1996
- Wet op Munisipale Finansiële Bestuur, Wet 56 van 2003
- Suid-Afrikaanse Inkomste Diens.

OMVANG EN TOEPASSING

Hierdie beleid is van toepassing op alle werknemers van die Munisipaliteit.

DOELWIT VAN DIE BELEID

Die doelwit van die beleid is:

- Om gemagtigde aftrekkings teen werknemer salaris te reguleer.

IMPLEMENTERING EN MONITERING

Hierdie beleid sal geïmplementeer word en effektief wees wanneer dit deur die Raad goedgekeur is na konsultasie met die Plaaslike Werksplek Forum en ander relevante strukture. Die implementering sal reguleer word deur die Standaard Operasionele Prosedures (SOP).

KOMMUNIKASIE

Die beleid sal met alle Werknemers van die Munisipaliteit gekommunikeer word deur gebruik te maak van alle kommunikasie metodes (spesifiek induksie) wat beskikbaar is vir die Munisipaliteit.

BELEID HERSIENING

Die beleid sal jaarlikse hersien word en aangepas word indien nodig.

BEGROTING EN HULPBRONNE

Raad se Bedryfsbegroting.

ROLLE EN VERANTWOORDELIKHEDE

Munisipale Bestuurder, Departementshoofde en ander gedelegeerdes sal verantwoordelik wees vir die implementering en monitering van die beleid.

SANKSIES

Nie nakoming van die stipulasies soos vervat in die beleid sal beskou word as 'n oortreding/misdryf en daarmee sal gehandel word soos vervat in die Dissiplinêre Kode.

DISPUUT OPLOSSING

Enige dispuut wat voortspruit uit hierdie beleid as gevolg van bewoording, moet na die Plaaslike Werkplek forum en enige ander relevante strukture verwys word. Aanbevelings van die Plaaslike Werkplek forum en ander relevante strukture in die verband moet na die Raad verwys word vir oorweging en goedkeuring.

27. **TARIEFBELEID**

Commented [RD24]: Verwys na tariewe vir verhuring van die lesings en ander lokale van die Raad. Huidiglik word geen verhuring daarvan gedoen nie. Die beskikbaarheid word bepaal deur of daar amptenare en / of raadslede deel is van vergaderings by hierdie lokale.

VOORWOORD

Die Raad sal die tariewe van toepassing op die Munisipaliteit reguleer en bestuur.

DEFINISIES

Alle terminologie van hierdie beleid, sal dieselfde betekenis hê as wat in die toepaslike Wetgewing beskryf word.

WETLIKE RAAMWERK

Die volgende wetgewing is van toepassing op hierdie beleid:

- Die Grondwet, Wet 108 van 1996
- Wet op Munisipale Finansiële Bestuur, Wet 56 van 2003
- Munisipale Stelselswet, Wet 32 van 2000

OMVANG EN TOEPASSING

Hierdie beleid is van toepassing op die publiek en alle werknemers van die Munisipaliteit.

DOELWIT VAN DIE BELEID

Die doelwit van die beleid is:

- Om verhuringstariewe binne die Munisipaliteit te reguleer en bestuur.

IMPLEMENTERING EN MONITERING

Hierdie beleid sal geïmplementeer word en effektief wees wanneer dit deur die Raad goedgekeur is na konsultasie met die Plaaslike Werksplek Forum en ander relevante strukture. Die implementering sal reguleer word deur die Standaard Operasionele Prosedures (SOP).

KOMMUNIKASIE

Die beleid sal met alle Werknemers van die Munisipaliteit gekommunikeer word deur gebruik te maak van alle kommunikasie metodes (spesifiek induksie) wat beskikbaar is vir die Munisipaliteit.

BELEID HERSIENING

Die beleid sal jaarlikse hersien word en aangepas word indien nodig.

BEGROTING EN HULPBRONNE

Raad se Bedryfsbegroting.

ROLLE EN VERANTWOORDELIKHEDE

Munisipale Bestuurder, Departementshoofde en ander gedelegeerdes sal verantwoordelik wees vir die implementering en monitering van die beleid.

SANKSIES

Nie nakoming van die stipulasies soos vervat in die beleid sal beskou word as 'n oortreding/misdryf en daarmee sal gehandel word soos vervat in die Dissiplinêre Kode.

DISPUUT OPLOSSING

Enige dispuut wat voortspruit uit hierdie beleid as gevolg van bewoording, moet na die Plaaslike Werkplek forum en enige ander relevante strukture verwys word. Aanbevelings van die Plaaslike Werkplek forum en ander relevante strukture in die verband moet na die Raad verwys word vir oorweging en goedkeuring.

28. **GRONDBESKIKKINGSBELEID**

Commented [RD25]: Verwys na tariewe vir verhuring van die lesings en ander lokale van die Raad. Huidiglik word geen verhuring daarvan gedoen nie. Die beskikbaarheid word bepaal deur of daar amptenare en / of raadslede deel is van vergaderings by hierdie lokale.

VOORWOORD

Ons wil graag 'n beleid saamstel vir:

- Die aanskaffing of huur van onroerende eiendom deur die munisipaliteit;
- Die vervreemding van of wegdoening met onroerende eiendom deur die Munisipaliteit;
- Die verhuring van onroerende eiendom deur die Munisipaliteit;
- Oorskrydings vir die gebruik, beheer of bestuur van onroerende eiendom vir byvoorbeeld serwituut, reg van weg, oorskryding, of ander regte in terme van 'n ooreenkoms.

DEFINISIES

Alle terminologie van hierdie beleid, sal dieselfde betekenis hê as wat in die toepaslike Wetgewing beskryf word.

WETLIKE RAAMWERK

- Die volgende wetgewing is van toepassing op hierdie beleid:
- Die Plaaslike Regering: Wet op Munisipale Finansiële Bestuur, 2003, Wet 56 van 2003
- Die Voorsieningskanaalbestuursregulasies, 2005
- Die Bate Oordrag Regulasies, 2008.

OMVANG EN TOEPASSING

Hierdie beleid is van toepassing op elke werknemer, voornemende kopers en huurders van die Munisipaliteit.

DOELWIT VAN DIE BELEID

- Hierdie beleid onderskryf die strategiese doelwitte en doelstellings van die GOP en die Dienslewering- en Begrotings implementeringsplan ten opsigte van Plaaslike Ekonomiese Ontwikkeling en het ten doel om alle sektore van die plaaslike gemeenskap, die geleentheid te gee om deel te neem aan die hoofstroom van ekonomiese aktiwiteite.
- Die munisipaliteit het 'n kern verantwoordelikheid om grond en geboue as eerste prioriteit vir die gebruik deur die munisipale besigheidseenhede te bekom en beskikbaar te stel met die doel om die munisipale infrastruktuur te onderhou en uit te brei en om dienslewering te verseker en om sosiale en ekonomiese ontwikkeling tesame met ruimtelike integrasie en omgewingsvolhoubaarheid te verseker.
- Onroerende bates wat nie vir die doel benodig word nie, kan inaggenome toekomstige munisipale behoeftes, as oorbodig beskou word.

- Die munisipaliteit het die verantwoordelikheid om haar onroerende bates en regte daarin en daarop tot voordeel van die totale gemeenskap te bestuur, te vervreem te verhuur en oor te beskik. Die doel moet altyd wees om in die beste belang van die inwoners en die belastingbetalers op te tree.
- Die Bestuur van die munisipaliteit se onroerende bates is nie op winsbejag ingestel nie, maar tot voordeel van die gemeenskap en daarom kan die munisipaliteit nie die prosesse en stelsels volg van privaat ondernemings nie.
- Die munisipaliteit ondersteun die beginsels en waardes van ekonomiese ontwikkeling, sosiale-, ekonomiese- en omgewingsvolhoubaarheid, grond gebruik, behuising, sosiale en gemeenskap infrastruktuur, fisiese infrastruktuur, biodiversiteit beskerming, kultuur, rekreasie en sport.
- Die skep van geleenthede vir werkskepping met die oog op die groei van die bruto plaaslike produk.

IMPLEMENTERING EN MONITERING

- Hierdie beleid sal geïmplementeer word en effektief wees wanneer dit deur die Raad goedgekeur is na konsultasie met die Plaaslike Werksplek Forum en ander relevante strukture.
- Die implementering sal reguleer word deur die Standaard Operasionele Prosedures (SOP).

KOMMUNIKASIE

Die beleid sal met alle werknemers van die Munisipaliteit gekommunikeer word deur middel van 'n werkwinkel.

BELEID HERSIENING

Die beleid sal jaarlikse hersien word en aangepas word indien nodig.

BEGROTING EN HULPBRONNE

Die finansiële implikasies en hulpbronne wat verband hou met die implementering van die beleid, sal gedek word deur die operasionele begroting.

ROLLE EN VERANTWOORDELIKHEDE

Die bestuur en toesighouers sal verantwoordelik wees vir die implementering en monitering van die beleid.

SANKSIES

Nie nakoming van die stipulasies soos vervat in die beleid sal beskou word as 'n oortreding/misdryf en daarmee sal gehandel word soos vervat in die Dissiplinêre Kode.

DISPUUT OPLOSSING

Enige dispuut wat voortspruit uit hierdie beleid as gevolg van bewoording, moet na die Plaaslike Werkplek forum en enige ander relevante strukture verwys word. Aanbevelings van die Plaaslike Werkplek forum en ander relevante strukture in die verband moet na die Raad verwys word vir oorweging en goedkeuring.

29. **HULPVERLENINGSBELEID**

Commented [RD26]: Verwys na tariewe vir verhuring van die lesings en ander lokale van die Raad. Huidiglik word geen verhuring daarvan gedoen nie. Die beskikbaarheid word bepaal deur of daar amptenare en / of raadslede deel is van vergaderings by hierdie lokale.

VOORWOORD

Die Raad sal die enige hulpverlening aan enige organisasie reguleer en bestuur.

DEFINISIES

Alle terminologie van hierdie beleid, sal dieselfde betekenis hê as wat in die toepaslike Wetgewing beskryf word.

WETLIKE RAAMWERK

Die volgende wetgewing is van toepassing op hierdie beleid:

- Die Grondwet, Wet 108 van 1996
- Wet op Munisipale Finansiële Bestuur, Wet 56 van 2003
- Munisipale Stelselswet, Wet 32 van 2000

OMVANG EN TOEPASSING

Hierdie beleid is van toepassing op alle hulpverleningsaansoeke ontvang deur die Munisipaliteit.

DOELWIT VAN DIE BELEID

Die doelwit van die beleid is:

- Om 'n raamwerk te bied vir die toekenning van hulp aan nie-regeringsorganisasies (NRO's), gemeenskapsgebaseerde organisasies (CBO's), nie-winsgewende organisasies (NPO's) of nie-winsgewende ondernemings (NPC) en liggame wat deur die regering gebruik word as 'n agentskap om armes, gemarginaliseerdes of andersins kwesbaars te bedien soos beoog in Afdelings 12, 17 en 67 van die Wet op Plaaslike Regering: Munisipale Finansiële Bestuur, 2003 (Wet 56 van 2003).
- Om die doelwitte, doelstellings, programme en aksies van die Namakwa Distriksmunisipaliteit se Geïntegreerde Ontwikkelingsplan (GOP) aan te vul, ten einde 'n volhoubare, geloofwaardige en sorgsame munisipaliteit te skep deur gemeenskappe te bemagtig en op te bou en groei en deel deur middel van vennootskappe te verbeter. Prioriteitsafdelingsbehoefte soos geïdentifiseer deur die Raad se GOP MOET die leidende faktor wees in die ontwikkeling van hierdie vennootskappe.
- Om die geleentheid vir die Raad te verbeter om die ondersteuning van eksterne organisasies te verkry om daardie dienste aan gemeenskappe te lewer wat binne die Raad se verantwoordelike gebied val, op 'n manier wat die Namakwa-distriksgemeenskap toelaat om 'n instaatstellende omgewing vir gemeenskapsontwikkeling te skep.

IMPLEMENTERING EN MONITERING

Hierdie beleid sal geïmplementeer word en effektief wees wanneer dit deur die Raad goedgekeur is na konsultasie met die Plaaslike Werksplek Forum en ander relevante strukture. Die implementering sal reguleer word deur die Standaard Operasionele Prosedures (SOP).

KOMMUNIKASIE

Die beleid sal met alle werknemers van die Munisipaliteit gekommunikeer word deur middel van 'n werkwinkel.

BELEID HERSIENING

Die beleid sal jaarlikse hersien word en aangepas word indien nodig.

BEGROTING EN HULPBRONNE

Raad se Bedryfsbegroting onder die kantoor van die Uitvoerende Burgemeester.

ROLLE EN VERANTWOORDELIKHEDE

Die bestuur en toesighouers sal verantwoordelik wees vir die implementering en monitering van die beleid.

SANKSIES

Nie nakoming van die stipulasies soos vervat in die beleid sal beskou word as 'n oortreding/misdryf en daarmee sal gehandel word soos vervat in die Disiplinêre Kode.

DISPUUT OPLOSSING

Enige dispuut wat voortspruit uit hierdie beleid as gevolg van bewoording, moet na die senior bestuur van die Munisipaliteit gestuur word.

30. **KOSTEBESPARINGSBELEID**

Commented [RD27]: Verwys na tariewe vir verhuring van die lesings en ander lokale van die Raad. Huidiglik word geen verhuring daarvan gedoen nie. Die beskikbaarheid word bepaal deur of daar amptenare en / of raadslede deel is van vergaderings by hierdie lokale.

VOORWOORD

Die Raad sal besteding reguleer en kostebeperkingsmaatreëls by die munisipaliteit instel.

DEFINISIES

Alle terminologie van hierdie beleid, sal dieselfde betekenis hê as wat in die toepaslike Wetgewing beskryf word.

WETLIKE RAAMWERK

Die volgende wetgewing is van toepassing op hierdie beleid:

- Die Grondwet, Wet 108 van 1996
- Wet op Munisipale Finansiële Bestuur, Wet 56 van 2003
- Munisipale Finansiële Bestuurswet omsendbriewe ten opsigte van kostebesparing

OMVANG EN TOEPASSING

Hierdie beleid is van toepassing op alle raadslede en werknemers van die Munisipaliteit.

DOELWIT VAN DIE BELEID

Die doelwit van die beleid is:

- Om te verseker dat die hulpbronne van die munisipaliteit effektief, doeltreffend en ekonomies benut word deur kostebeperkingsmaatreëls in te stel.

IMPLEMENTERING EN MONITERING

Hierdie beleid sal geïmplementeer word en effektief wees wanneer dit deur die Raad goedgekeur is na konsultasie met die Plaaslike Werksplek Forum en ander relevante strukture. Die implementering sal reguleer word deur die Standaard Operasionele Prosedures (SOP).

KOMMUNIKASIE

Die beleid sal met alle werknemers van die Munisipaliteit gekommunikeer word deur middel van 'n werkwinkel.

BELEID HERSIENING

Die beleid sal jaarlikse hersien word en aangepas word indien nodig.

BEGROTING EN HULPBRONNE

Raad se kapitale en bedryfsbegroting.

ROLLE EN VERANTWOORDELIKHEDE

Die bestuur en toesighouers sal verantwoordelik wees vir die implementering en monitering van die beleid.

SANKSIES

Nie nakoming van die stipulasies soos vervat in die beleid sal beskou word as 'n oortreding/misdryf en daarmee sal gehandel word soos vervat in die Dissiplinêre Kode.

DISPUUT OPLOSSING

Enige dispuut wat voortspruit uit hierdie beleid as gevolg van bewoording, moet na die Plaaslike Werkplek forum en enige ander relevante strukture verwys word. Aanbevelings van die Plaaslike Werkplek forum en ander relevante strukture in die verband moet na die Raad verwys word vir oorweging en goedkeuring.

31. **VOORKEURVERKRYGINGSBELEID**

Commented [RD28]: Verwys na die voorkeurverkrygingsprosesse ingevolge die Voorkeurverkrygingsregulasie van 4 November 2022

VOORWOORD

Die Raad sal streef om maatskaplike en ekonomiese ontwikkeling binne die gemeenskap van haar distrik te bevorder.

DEFINISIES

Alle terminologie van hierdie beleid, sal dieselfde betekenis hê as wat in die toepaslike Wetgewing beskryf word.

WETLIKE RAAMWERK

Die volgende wetgewing is van toepassing op hierdie beleid:

- Die Grondwet, Wet 108 van 1996
- Die Wet op Breë-gebaseerde Swart Ekonomiese Bemagtiging, Wet 53 van 2003,
- Wet op Munisipale Finansiële Bestuur, Wet 56 van 2003
- Die Wet op die Raamwerk vir Voorkeurverkrygingsbeleid, Wet 5 van 2000,
- Voorkeurverkrygingsregulasies, 2022, 4 November 2022
- Munisipale Finansiële Bestuurswet omsendbriewe

OMVANG EN TOEPASSING

Die beleid is van toepassing op alle voorsieningskanaalbestuur transaksies binne die munisipaliteit wat voldoen aan die voorkeurverkrygingsregulasies soos van tyd tot tyd uitgereik deur die Minister van Finansies deur middel van die publikasies in n staatskoerant.

DOELWIT VAN DIE BELEID

Die doelwit van die beleid is:

- Voorsiening maak vir kategorieë van voorkeur by die toekenning van tenders;
- voorsiening te maak vir die bevordering van persone of kategorieë persone wat deur onbillike diskriminasie benadeel word; en
- Verduideliking van die meganismes hoe bogenoemde items geïmplementeer sal word.

IMPLEMENTERING EN MONITERING

Hierdie beleid sal geïmplementeer word en effektief wees wanneer dit deur die Raad goedgekeur is. Die implementering sal reguleer word deur die Standaard Operasionele Prosedures (SOP).

KOMMUNIKASIE

Die beleid sal met alle werknemers van die Munisipaliteit gekommunikeer word deur middel van 'n werkwinkel.

BELEID HERSIENING

Die beleid sal jaarlikse hersien word en aangepas word indien nodig.

BEGROTING EN HULPBRONNE

Die finansiële implikasies en hulpbronne in terme van die implementering van die beleid word gedek deur die bedryfsbegroting van die munisipaliteit.

ROLLE EN VERANTWOORDELIKHEDE

Die bestuur en die Begroting en Tesourie afdeling sal verantwoordelik wees vir die implementering en monitering van die beleid.

SANKSIES

Nie nakoming van die stipulasies soos vervat in die beleid sal beskou word as 'n oortreding/misdryf en daarmee sal gehandel word soos vervat in die Dissiplinêre Kode.

DISPUUT OPLOSSING

Enige dispuut wat voortspruit uit hierdie beleid as gevolg van bewoording, moet na die Plaaslike Werkplek forum en enige ander relevante strukture verwys word. Aanbevelings van die Plaaslike Werkplek forum en ander relevante strukture in die verband moet na die Raad verwys word vir oorweging en goedkeuring.

32. **AFSKRYF VAN SLEGTE SKULDE BELEID**

Commented [RD29]: Verwys na die afskryf van enige slegte skulde wat voor die Raad gelê word vir oorweging

VOORWOORD

Die Raad sal die afskrywing van oninbare slegte skulde binne die Munisipaliteit reguleer.

DEFINISIES

Alle terminologie van hierdie beleid, sal dieselfde betekenis hê as wat in die toepaslike Wetgewing beskryf word.

WETLIKE RAAMWERK

Die volgende wetgewing is van toepassing op hierdie beleid:

- Munisipale Stelselswet, Wet 32 van 2000
- Wet op Munisipale Finansiële Bestuur, Wet 56 van 2003
- Munisipale Finansiële Bestuurswet omsendbriewe
- GRAP standaard soos deurgegee deur die Rekeningkundige Dienste Raad
- Munisipale Strukture Wet, Wet 117 van 1998
- Wet op Verjaring, Wet 68 van 1969
- Wet op die Bevordering van Toegang tot Inligting, Wet 2 van 2000

OMVANG EN TOEPASSING

Die beleid is van toepassing op alle vorige, huidige en toekomstige kliënte van die Namakwa - distriksmunisipaliteit (die munisipaliteit) en alle kontrakreëlings, kliënte en debiteure van die munisipaliteit.

DOELWIT VAN DIE BELEID

Die doelwit van die beleid is:

- Om leiding te gee oor skulde wat afgeskryf kan word in omstandighede wat die terugvordering van hierdie skulde onmoontlik, onprakties of finansiële onhaalbaar maak;
- Vas te stel of skulde afgeskryf moet word wanneer sulke omstandighede ontstaan; en
- Die prosedures vir die afskrywing van sodanige skuld.

IMPLEMENTERING EN MONITERING

Hierdie beleid sal geïmplementeer word en effektief wees wanneer dit deur die Raad goedgekeur is. Die implementering sal reguleer word deur die Standaard Operasionele Prosedures (SOP).

KOMMUNIKASIE

Die beleid sal met alle werknemers van die Munisipaliteit gekommunikeer word deur middel van 'n werkswinkel.

BELEID HERSIENING

Die beleid sal jaarlikse hersien word en aangepas word indien nodig.

BEGROTING EN HULPBRONNE

Die finansiële implikasies en hulpbronne in terme van die implementering van die beleid word gedek deur die bedryfsbegroting van die munisipaliteit.

ROLLE EN VERANTWOORDELIKHEDE

Die bestuur en die Begroting en Tesourie afdeling sal verantwoordelik wees vir die implementering en monitering van die beleid.

SANKSIES

Nie nakoming van die stipulasies soos vervat in die beleid sal beskou word as 'n oortreding/misdryf en daarmee sal gehandel word soos vervat in die Disiplinêre Kode.

DISPUUT OPLOSSING

Enige dispuut wat voortspruit uit hierdie beleid as gevolg van bewoording, moet na die Plaaslike Werkplek forum en enige ander relevante strukture verwys word. Aanbevelings van die Plaaslike Werkplek forum en ander relevante strukture in die verband moet na die Raad verwys word vir oorweging en goedkeuring.

33. **KONTRAKBESTUURSBELEID**

Commented [RD30]: Verwys na die hantering van alle kontrakte binne die munisipaliteit

VOORWOORD

Die Raad sal alle kontrakte in die Munisipaliteit gedurende die kontraklewensiklus bestuur.

DEFINISIES

Alle terminologie van hierdie beleid, sal dieselfde betekenis hê as wat in die toepaslike Wetgewing beskryf word.

WETLIKE RAAMWERK

Die volgende wetgewing is van toepassing op hierdie beleid:

- Die Grondwet, Wet 108 van 1996
- Wet op Munisipale Finansiële Bestuur, Wet 56 van 2003
- Voorsieningskanaalbestuur regulasies
- Raamwerk vir die aflewering van infrastruktuur en verkryging
- enige ander wetgewing rakende voorsieningskanaalbestuur
- Wet op die Bevordering van Toegang tot Inligting, Wet 2 van 2000

OMVANG EN TOEPASSING

Hierdie beleid is van toepassing op alle transaksies volgens die Voorsieningskanaal Bestuur - prosesse en onderneem deur die Namakwa Diskriksmunisipaliteit wat 'n kontrak behels, hetsy uitdruklik skriftelik of implisiet deur aksies.

DOELWIT VAN DIE BELEID

Die doelwit van die beleid is:

- Om uitvoering te gee aan artikel 217 van die Grondwet van Suid -Afrika (1996) wat bepaal dat:

As 'n staatsorgaan in die nasionale, provinsiale of plaaslike regeringsfeer, of enige ander instelling wat in nasionale wetgewing geïdentifiseer is, goedere of dienste kontrakteer, moet hy dit doen volgens 'n stelsel wat:

- a) billik
- b) Deursigtig
- c) Mededingend
- d) Koste-effektief en
- e) Regverdig

Dit ook in lyn is met die Wet op Munisipale Finansiële Bestuur, Hoofstuk 11. Die Voorsieningskanaalbeleid verseker effektiewe en doeltreffende beheer van kontrakte wat deur die SCM -prosedures aangeskaf word.

IMPLEMENTERING EN MONITERING

Hierdie beleid sal geïmplementeer word en effektief wees wanneer dit deur die Raad goedgekeur is na konsultasie met die Plaaslike Werksplek Forum en ander relevante strukture. Die implementering sal reguleer word deur die Standaard Operasionele Prosedures (SOP).

KOMMUNIKASIE

Die beleid sal met alle werknemers van die Munisipaliteit gekommunikeer word deur middel van 'n werkwinkel.

BELEID HERSIENING

Die beleid sal jaarlikse hersien word en aangepas word indien nodig.

BEGROTING EN HULPBRONNE

Raad se kapitale en bedryfsbegroting.

ROLLE EN VERANTWOORDELIKHEDE

Die bestuur en toesighouers sal verantwoordelik wees vir die implementering en monitering van die beleid.

SANKSIES

Nie nakoming van die stipulasies soos vervat in die beleid sal beskou word as 'n oortreding/misdryf en daarmee sal gehandel word soos vervat in die Dissiplinêre Kode.

DISPUUT OPLOSSING

Enige dispuut wat voortspruit uit hierdie beleid as gevolg van bewoording, moet na die Plaaslike Werkplek forum en enige ander relevante strukture verwys word. Aanbevelings van die Plaaslike Werkplek forum en ander relevante strukture in die verband moet na die Raad verwys word vir oorweging en goedkeuring.

AANVAARDING VAN BELEID

Geformuleer deur: **Datum:**

Konsulteer LLF:

Datum:

Munisipale Bestuurder:

Datum:

Raadsverteenwoordiger:

Datum: